

MANUAL DE USUARIO DEL ADMINISTRADOR

SPMP – Sistema de Producción de Materiales Pétreos



1 DE ENERO DE 2017





Contenido

| NTRODUCCIÓN | 2 |
|--------------------------------------|---|
| NGRESO AL SISTEMA | |
| PÁGINA DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS | 4 |
| Volquetas | 4 |
| Ingresar | 4 |
| Actualizar | 4 |
| Eliminar | 4 |
| Reporte Excel | 4 |
| Equipos Camineros | 4 |
| Choferes | 5 |



INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario ha sido elaborado con la finalidad de ser una guía para la correcta utilización del SPMP – Sistema de Producción de Materiales Pétreos para el Departamento de Obras Públicas del GADMSC.

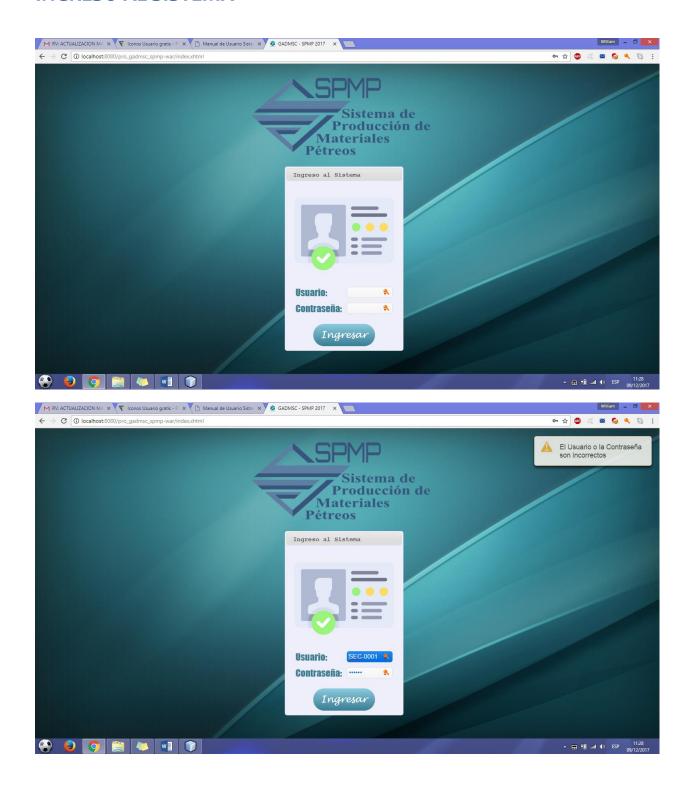
En la documentación se contemplan todos y cada uno de los aspectos que giran en torno al Sistema SPMP donde implica:

- ✓ Administración de Usuarios donde pueden añadir, editar y eliminar Volquetas, Equipos Camineros y Choferes. Además, se puede asignar un chofer a una volqueta o equipo caminero para desempeñar su actividad diaria.
- Resumen anual de carga transportada y consumo de combustible.
- Reporte diario o mensual de carga transportada por las volquetas y la actividad realizada por los equipos camineros.
- ✓ Descarga de reportes en archivo Excel de todo el contenido antes mencionado.

NOTA: El manual de usuario se puede visualizar directamente en el sistema en la opción ayuda .



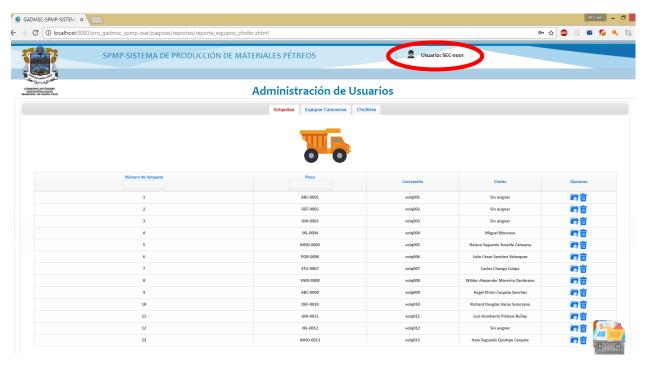
INGRESO AL SISTEMA





PÁGINA DE ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

Visualizamos en la parte superior derecha nuestro usuario logueado de manera correcta y la página de Administración de Usuarios



Volquetas

1. Pestaña Volquetas: En la presente ventana se podrá crear, actualizar y eliminar una volqueta, además podemos descargar en archivo Excel la tabla generada con la información de la base de datos del sistema.

Ingresar

1.1. Para el ingreso de una nueva volqueta, es necesario tener un chofer no asignado (Ver punto 4.1).

Actualizar

1.2. Fvfv

Eliminar

1.3. Fvfv

Reporte Excel

1.4. Fvfv

Equipos Camineros

- 2. Pestaña Equipos Camineros: ddd
 - **2.1.** Para el ingreso de un nuevo equipo caminero, es necesario tener un chofer no asignado (Ver punto 4.1).
 - **2.2.** Fvfvf



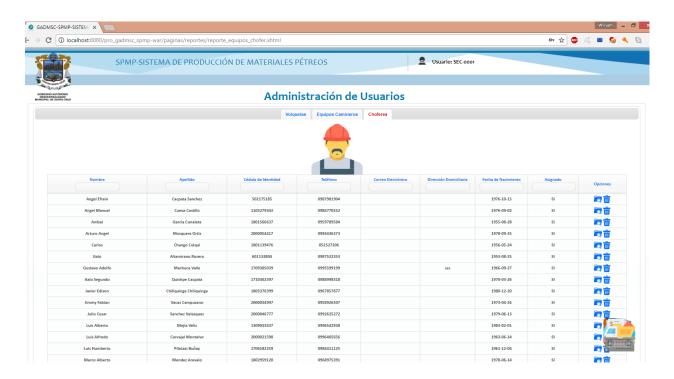
2.3. Ffff

2.4. Deded

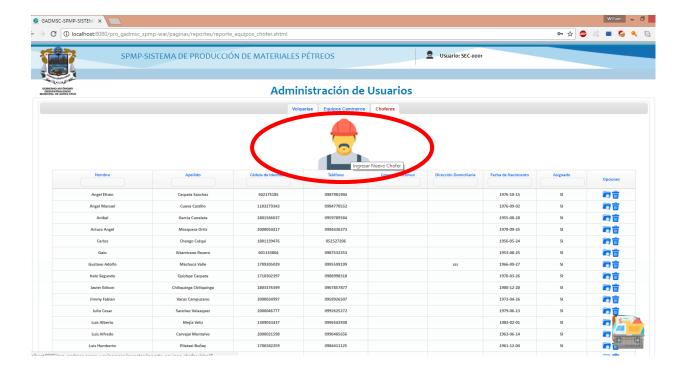
Choferes



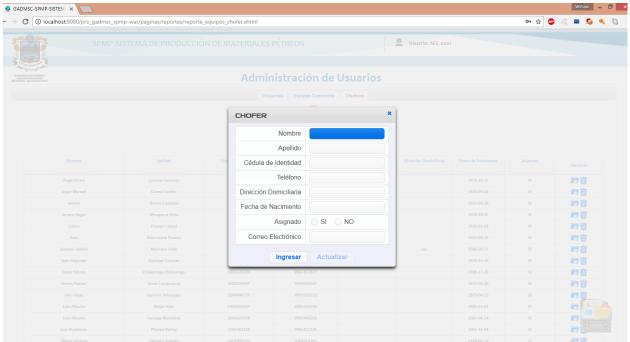
3. Pestaña Choferes: En la presente ventana se podrá crear, actualizar y eliminar un chofer, además podemos descargar en archivo Excel la tabla generada con la información de la base de datos del sistema.



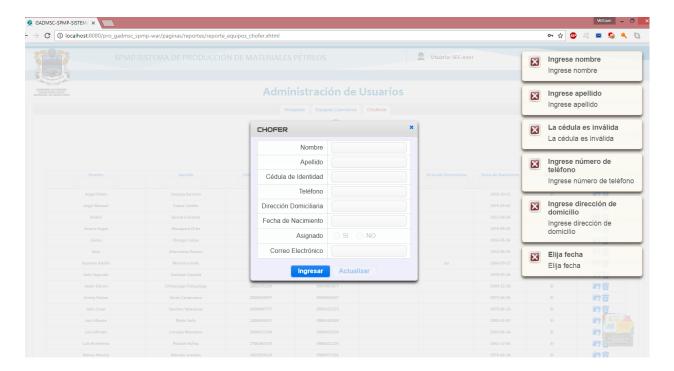
3.1. Ingreso Chofer: Vamos a ingresar un nuevo chofer para lo cual debemos dar clic en la imagen de la persona y se nos presenta un cuadro de dialogo donde debemos ingresar los datos del chofer. El campo Asignado SI NO se considera como una actividad que el chofer realiza, es decir en caso de estar NO significa que está libre de sus actividades caso contrario significa que tiene asignada una volqueta o un equipo caminero.



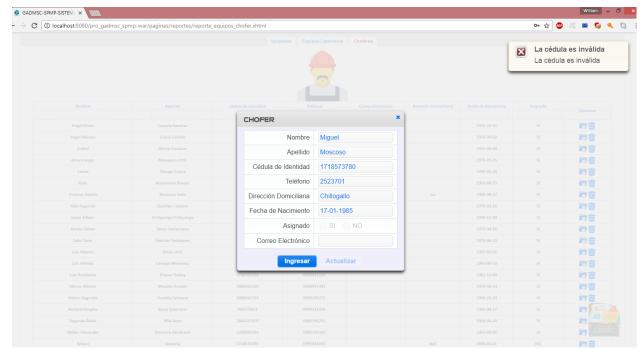




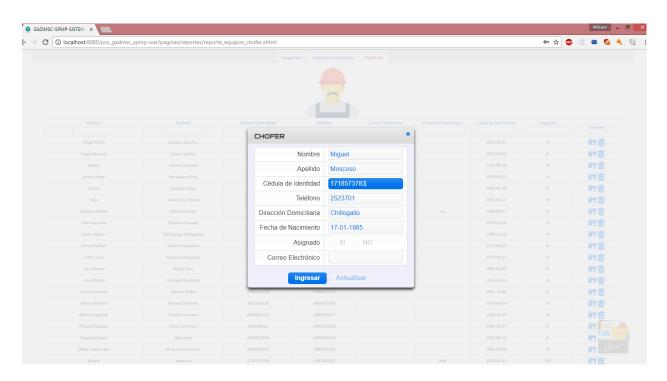
En caso de no ingresar algún dato requerido a excepción del correo electrónico (campo no obligatorio) no se almacena la información del chofer en la base de datos. Tomar en cuenta que el campo de la cédula de identidad está validado para que sea ingresado solamente números de cédulas correctas.



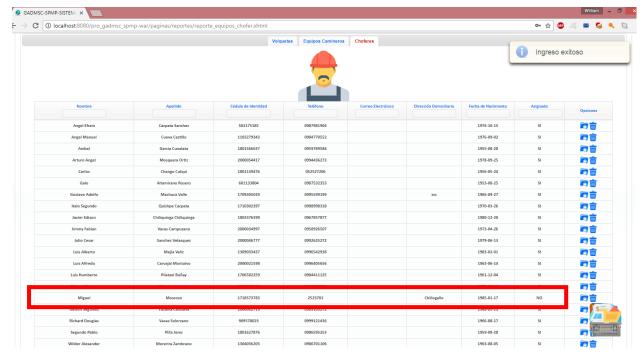




Al completar el paso anterior de manera correcta, se visualiza como se ingresó el nuevo chofer al sistema.







Observación: Tomar en cuenta que en el campo Asignado el valor por defecto es NO al registrar un nuevo chofer.

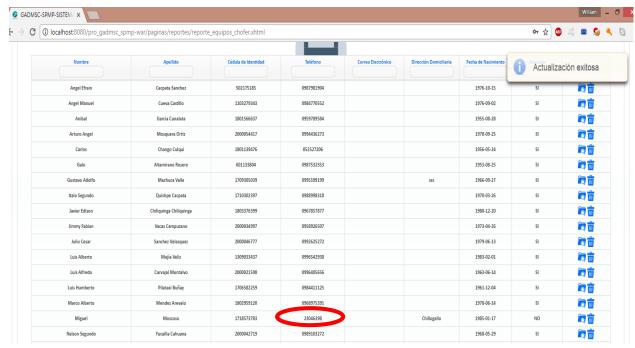
3.2. Actualizar Chofer: Vamos a actualizar datos de un chofer ingresado en la base de datos del sistema, para lo cual debemos dar clic en la imagen que se encuentre en el mismo registro que se requiere actualizar.



En el siguiente ejemplo, vamos a actualizar el número de teléfono del chofer y luego verificamos el dato actualizado en la base de datos del sistema.



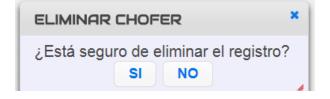




3.3. Eliminar Chofer: Vamos a eliminar todo el registro de un chofer ingresado en la base de datos del sistema, para lo cual debemos dar clic en la imagen que se encuentre en el mismo registro que se requiere eliminar.



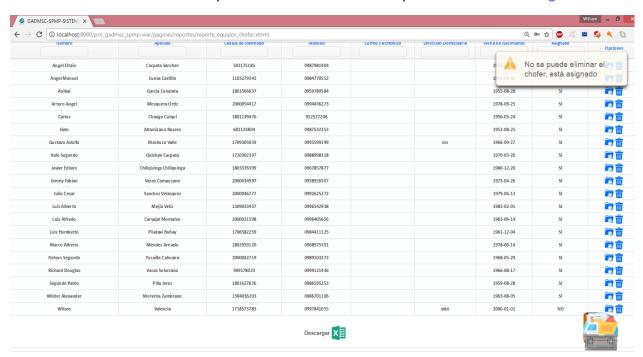
En el siguiente ejemplo, vamos a eliminar un chofer ingresa en la base de datos del sistema.







Observación: No se puede eliminar un chofer que se encuentra Asignado.



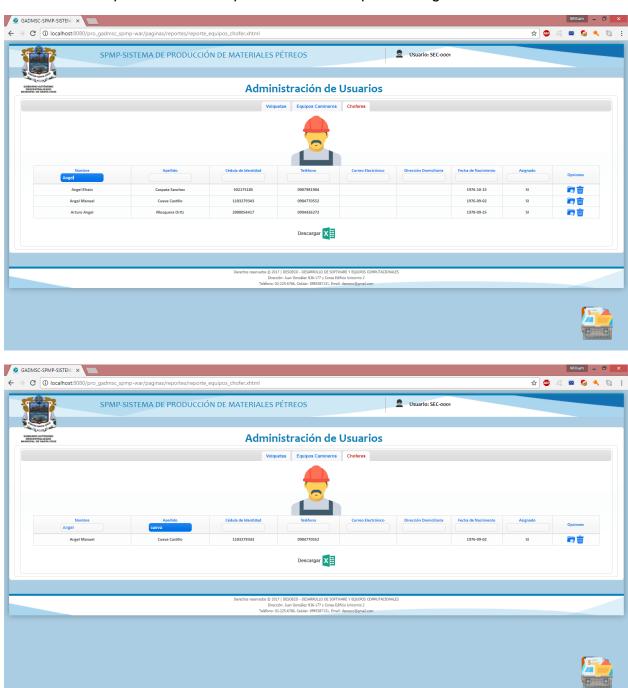
3.4. Filtro de Tabla: Se puede realizar filtros que nos permita buscar datos requeridos en la tabla de una manera rápida.

Las columnas Nombre, Apellido, Cédula de Identidad, Teléfono, Correo Electrónico, Dirección Domiciliaria y Fecha de Nacimiento tienen filtros con datos aproximados, es decir que realiza la búsqueda de acuerdo a los caracteres ingresados.

La columna Asignado tiene un filtro exacto, es decir que busca de acuerdo a la palabra completa ingresada.



Observación: Los filtros no diferencian entre mayúsculas y minúsculas. Tomar en cuenta que los filtros se quitan borrando la palabra ingresada.



3.5. Reporte Excel: Vamos a generar el reporte correspondiente a los datos de la tabla de choferes mediante la descarga de un archivo Excel.
Considerar que en la tabla chofer se puede

